

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Gestion des documents commerciaux	3
<i>Ajouter un document</i>	3
<i>Les actions</i>	4
<i>Le Versionning</i>	4

Gestion des documents commerciaux

Cette page permet de créer un référentiel de document pour les commerciaux.

Commercial
Gestion - Documents commerciaux Aide

Ajouter un document

2 éléments - Page 1/1

Nom	Type	Date du document	Entité	Version	Créateur	Date de création	Disponible dans les tâches commerciales	Attachement(s)	Poids Total	Actions
Dossier entreprise	Entreprise		CCBN CONSEIL	1	VSA - Admin	27/04/2018 à 15:19:28	<input type="radio"/>	doc.jpg X	9 Mo Ko	
Mailing	Marketing	04/04/2018	CCBN CONSEIL	1	VSA - Admin	27/04/2018 à 15:18:15	<input checked="" type="radio"/>	doc_avril.jpg X	9 Mo Ko	

Ajouter un document

Ajout d'un nouveau document

Enregistrer

Document

Entité*

C GROUP
C IT
Caroline Conseil
Caroline BI
CCBN CONSEIL
CCBN AGENCE

Nom*

Description*

Type de document

Administratif ▾

Date du document

Date d'expiration

Disponible dans les tâches commerciales ?

☐ Si vous cochez cette case, ce document pourra être utilisé comme pièce jointe dans l'email ou l'invitation d'une tâche commerciale.

Fichiers liés

Fichier

Recherchez dans vos fichiers

Glissez vos fichiers ici

Le formulaire permet de préciser :

- L'entité du document
- Le nom du document (qui doit être unique)
- La description
- Le type du document
- La date du document
- La date d'expiration du document

- Disponible dans les tâches commerciales

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs fichiers (si le document en question est en plusieurs pages par exemple).



Le référentiel de type de document n'est pas paramétrable par les utilisateurs de VSA. Si vous souhaitez le modifier nous vous invitons à faire un ticket. Un membre de l'équipe support prendra en charge votre demande.

Les actions



Editer un document

Permet de modifier les informations d'un document et d'ajouter un ou plusieurs fichier(s).



Attacher un document

Permet d'attacher un document électronique.



Actions spéciales

Cette action permet :

- la fermeture totale d'un document
- la réouverture d'un document
- de revenir à une version antérieure du document.

Le Versionning

VSA gère un système de versionning pour chaque document ajouté dans ce référentiel.

Pour chaque actions sur un document existant une nouvelle version sera créée :

- Ajout d'un fichier
- Suppression d'un fichier
- Modification des informations (type, date...)

[Ajouter un document](#)

3 éléments - Page 1 / 1

Type	Date du document	Entités	Version	Créateur	Date de création	Disponible dans les tâches commerciales	Attachements	Poids Total	Actions
plaquette commerciale									
Commercial	01/02/2018	Top Conseil, groupe MOE, Agence Nord, Agence Sud, Groupe MOA, Agence Nord	1	VSA - Admin	28/03/2019 à 11:44:25	✓	Documents commerciaux.docx X	11.00 Ko	✎ ✎ ⋮
Coordonnées client									
Administratif	27/03/2019	Top Conseil, groupe MOE, Agence Nord, Agence Sud, Groupe MOA, Agence Nord	2	VSA - Admin	28/03/2019 à 11:43:51	✓	Documents commerciaux.docx X	11.00 Ko	✎ ✎ ⋮
Administratif	01/03/2018	Top Conseil, groupe MOE, Agence Nord, Agence Sud, Groupe MOA, Agence Nord	1	VSA - Admin	28/03/2019 à 11:43:21	✓	Documents commerciaux.docx	11.00 Ko	✎ ✎ ⋮